3　第１項の規定により発注者が業務の一部の一時中止を通知した場合、発注者及び受注者は速やかにこの契約の変更について協議を行うものとする。

4　不可抗力により発注者及び受注者のいずれかがこの契約に定める義務の履行ができなくなった場合で、不可抗力の発生から 60 日以内に発注者、受注者の協議によりこの契約が変更されないときは、発注者又は受注者はこの契約を解除することができる。

5　第１項の規定により受注者が業務を一時中止した場合で、この契約が変更又は解除されるまでの期間に、受注者が一時中止された業務の再開に備えるものとして発注者が認めた費用については、発注者が負担するものとする。

（不可抗力による損害）

第 28 条　受注者は、自然災害等により業務の対象施設等に損害が生じた場合は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

2　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、前項の損害の状況を確認しなければならない。

3　前項の調査の結果、業務の対象施設等の修繕が必要な場合は、発注者の負担において行うものとする。ただし、受注者が、契約図書等に定める対応を怠り、又は必要な緊急措置をとらなかったことによって、業務の対象施設等の損害が拡大した場合又は防止することが可能であったにもかかわらず損害が生じた場合は、業務の対象施設等の修繕費用の増加分は、受注者の負担とする。

（第三者等に与えた損害）

第 29 条　受注者は、業務の実施に伴い、受注者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、これを賠償しなければならない。

2　発注者及び受注者は、業務の実施に伴い、第三者との間に紛争が生じたときは、協力してその解決に当たるものとする。

3　受注者は、業務の実施に伴い、発注者に業務の対象施設等の損傷等損害を与えたときは、これを賠償しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

4　前項の規定により受注者が発注者に損害賠償する場合において、発注者が指定するときは、受注者は金銭賠償に代えて原状回復措置を講じなければならない。

（発注者の契約解除権）

第 30 条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者が損害を受けることがあっても弁済の責を負わない。

(1)　委託期間内に業務を履行せず、又は履行の見込みがないと認めたとき。

(2)　契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

⑶　第32条第１項の規定によらないで契約解除の申出があったとき。
⑷　受注者が破産手続開始の決定を受け、又は所在不明となったとき。
⑸　業務の実施において、業務要求水準書に示す法定基準を達成できなかったとき。
⑹　業務期間において、業務実施計画書に基づいて業務が行われていないと認められるとき。
⑺　この契約に基づく発注者の監督又は調査の実施に当たり、発注者の職務を妨げ、又はその指示に従わないとき。
⑻　前各号に掲げる場合のほか、法令及び逗子市財務規則（平成３年逗子市規則第６号）又はこの契約に違反したとき。

２　受注者は、発注者が前項の規定により契約を解除した場合においては、違約金として請負代金の10分の１に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

３　第１項の規定により契約を解除しようとするときは、受注者にその旨を通知しなければならない。

（その他の契約の解除）

第31条　発注者は、業務が完成するまでの間は、第30条第１項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

２　発注者は、前項の規定により契約を解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

３　発注者は、契約が解除された場合において、受注者が既に業務を実施した部分で、かつ、発注者の検査に合格した部分の業務については、それに相当する委託料（以下「既実施部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

４　前項に規定する既実施部分委託料は、発注者、受注者で協議して定めるものとし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合は、発注者が定め、受注者に通知する。

（受注者の契約解除権）

第32条　受注者は、発注者の責めに帰すべき事由により業務の実施が不可能となった場合は、この契約を解除することができる。

２　前項の規定によりこの契約が解除された場合において、受注者が著しい損害を受けたときは、発注者は受注者に対しその損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者、受注者協議のうえ定めるものとする。

（業務開始時の引継ぎ）

第33条　受注者は、業務準備期間において、発注者が指定する者（平成27年６月30日までの既契約の期間満了に伴う新規契約により新規受注者が旧受注者と異なった場合の旧受注者）から、第16条に定める業務実施計画書に基づき、業務を行うため引継ぎを受け

なければならない。ただし、受注者がこの引継ぎを受けるに当たり必要な費用（発注者が指定する者が必要となる費用も含む。）は、受注者の負担とする。

（業務引継に関する事前準備等）

第34条　受注者は、前条の業務引継ぎ終了後、業務に関する留意事項等を記載した次期の契約切替時に新たな受注者へ対する引継書の案（以下「次期引継用文書案」という。）を予め作成し、業務期間中に発注者に提出しなければならない。また受注者は、これら引継文書を業務期間中に常に備えておくものとする。

2　発注者は、前項の引継文書内容について受注者に対し引継内容の説明を求めることができる。

3　引継文書は、対象施設固有の運転及び保守管理上の留意点を把握できる内容とし、次に掲げる事項を記載するものとする。

⑴　各施設設備の留意すべき特性や固有の状況

⑵　定常時及び非定常時の各設備の設定状況

⑶　特有の運転方法、運転上の特別な操作及び運用方法

⑷　その他の留意事項

4　受注者は、必要に応じて、引継文書の内容を変更することができるものとする。受注者は、引継文書の内容を変更したときは、発注者に対し、速やかに引継文書を変更した旨書面をもって報告するものとする。

（業務終了時の引継ぎ）

第35条　受注者は、本契約の終了に伴う新規契約により新規受注者が受注者と異なった場合は、業務の継続的かつ確実な履行を確保するため、本契約が期間満了により終了する場合は契約終了の前後１か月間、業務期間において解除される場合は発注者の指定する期間において、新規受注者の業務遂行に支障をきたさないよう、引継文書の引継ぎとともに技術指導を行わなければならない。なお、業務の引継ぎに要する費用は新規受注者の負担とする。

（施設等の使用）

第36条　受注者は、委託期間中、業務上必要な事務室・駐車場等の施設、設備機器、備品、工具等（以下、「使用施設等」という。）を、発注者の承諾を受けて無償使用することができる。なお、使用にあたっては、発注者の使用を妨げない範囲とし、期間中の管理責任は、受注者に帰属するものとする。

2　受注者は、業務終了時に使用施設等を速やかに原状復旧させ、又は返却しなればならない。発注者の帰責事由を除き、使用施設等に汚損、毀損、紛失等があった場合には、受注者の責任と負担により発注者に弁償又は、原状復旧しなければならない。

（施設の一般管理）

第37条　受注者は、施設及びその周辺について常に清掃を心がけ、不要な物品等を整理・整頓しなければならない。

2　業務従事者の安全衛生を確保するため、必要に応じて施設に安全衛生対策を施さなければならない。

（貸与品等）

第38条　発注者は、あらかじめ示した物品等（業務期間開始時に残存する消耗品、薬品等を含む。以下「貸与品等」という。）の全部又は一部について、業務期間の開始日以降に受注者に貸与できるものとする。

2　受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に、貸与品等の種類、数量等を明記した借用書を、発注者に提出しなければならない。

3　受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

4　受注者は、この契約が期間満了により終了した場合若しくは解除された場合、又はその他発注者が必要と認めるときは、直ちに貸与品等を発注者に返還しなければならない。

5　受注者は、自己の故意若しくは過失により貸与品等が滅失し、又はき損したことによって、その返還が不可能となったときは、発注者の指定する期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

（完成図書等の貸与）

第39条　発注者は、業務期間中受注者が業務上必要とする設計図書、完成図書等について貸与するものとする。

2　受注者は、貸与品等について台帳等を作成し、その保管状況を把握し、毀損、盗難、紛失等があった場合は、発注者に弁償しなければならない。

3　受注者は、設計図書、完成図書等の管理を適切に行うものとする。

（発注者の施設使用等）

第40条　発注者は、施設その他を使用できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。なお、この場合のプロパンガス、電気、上下水道の燃料費・光熱水費は、受注者の負担とする。

（発注者への協力）

第41条　受注者は、発注者が実施する修繕、工事、委託、調査、施設見学並びに逗子海岸花火大会等、施設利用について協力しなければならない。

（保険）

第 42 条　受注者は、業務を開始する前日までに別記３に定める保険に加入し、加入した保険の証明書又は証書の写し等を速やかに発注者に提出しなければならない。

（秘密の保持）

第 43 条　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密をこの契約の履行目的以外のために第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、また同様とする。

第２章　業務要領

（業務体制）

第 44 条　受注者は、業務実施計画書に基づき業務を確実に遂行するための体制をとらなければならない。

２　受注者は、事故が生じた場合にも、適切かつ迅速な対応ができる体制を確保しなければならない。

（設備の運転管理）

第 45 条　受注者は、完成図書、取扱説明書等に定める運転方法及び業務実施計画書に基づき、総括責任者の指揮のもとに運転操作・監視を適正に行わなければならない。この場合において、運転操作・監視とは、中央監視制御装置室又は現場における設備機器の運転操作、各設備計器値等の記録、設備機器の運転状況の監視及び業務日報・週報等の作成をいう。

２　受注者は、大規模な運転の停止及び再運転をするときは、発注者と協議しなければならない。

３　受注者は、運転管理データを恒常的に整理し、発注者の求めがあったときは、速やかに提出しなければならない。

（保守点検・整備）

第 46 条　受注者は、事故等を未然に防止するとともに、機器の機能維持及び延命化を図るため、日常及び定期に保守点検・整備を行わなければならない。

２　保守点検・整備は、機器の調整、給油、消耗品の交換、清掃、小塗装等、機器が正常に稼働するための分解点検、整備作業とする。

３　受注者は、設備機器等を常に清潔であるように心がけ、清掃を行わなければならない。

４　受注者は、設備機器等に異常を発見したときは、発注者に報告書を提出するとともに、原因を調査し適切に対処しなければならない。

５　受注者は、本条の業務を適切に行い、設備機器台帳を作成し経過を記録するものとする。

（修繕業務）

第 47 条　受注者は、当該施設並びに設備の機能が正常に発揮できるよう、特記仕様書に規定する範囲の修繕を業務実施計画書に基づいて適切に実施しなければならない。

２　受注者は、修繕に当たっては、施工前、施工中、完了時の状況が確認できる写真を撮影し、その写真を付した修繕完了報告書を毎月の業務完了時に作成し、発注者に提出し確認を受けなければならない。

（火災の防止）

第 48 条　受注者は、施設及び諸室の火災の発生を未然に防止するため、火気使用箇所に火元責任者を選び、火気の正確な取扱及び後始末を徹底させ、火災防止に努めなければならない。また、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）その他関係法令に準拠した点検や訓練等を計画的に行わなければならない。

（盗難防止等）

第 49 条　受注者は、設備への危害、物品等の盗難防止を図るため、十分な監視、必要時以外の門扉及び建物出入口等の施錠等により関係者以外の第三者等の進入防止を図らなければならない。

第３章　施設及び設備の機能確認等

（業務開始時の機能確認）

第 50 条　発注者及び受注者は、業務開始時までに双方立会いのもと、発注者が指定する施設機能確認書（以下「確認書」という。）により施設及び設備の機能確認を行うものとする。

２　受注者は、前項の規定により機能を確認した後、その確認結果を記載した確認書を、確認終了日から 14 日以内に発注者に提出し、承認を受けなければならない。

（業務期間中における機能確認）

第 51 条　発注者及び受注者は、必要があると認めるときは、業務期間中相手方に対し施設及び設備の全部又は一部の機能確認を行うことを求めることができる。この場合において、速やかに発注者受注者立会のもとで確認書により機能確認を行うものとする。

２　受注者は、前項の機能確認が完了したときは、その確認結果を確認書に記載し、確認終了日から 14 日以内に発注者に提出し、承認を受けなければならない。

３　発注者は、当該機能確認の結果、所定の機能が確保されないと認められたときは、受注者に必要な措置を行うよう指示することができる。

４　前項における措置に係る費用は、受注者が負担するものとする。

（契約終了時の機能確認等）

第 52 条　発注者及び受注者は、業務期間終了に当たっては、契約終了日までに、発注者受注者立会のもとで確認書により施設等の機能確認を行うものとする。

２　発注者及び受注者は、発注者又は受注者が契約解除することによりこの契約が終了したときは、契約終了日から 14 日以内に、発注者受注者立会のもとで確認書により施設等の機能確認を行うものとする。

３　受注者は、前２項の機能確認が完了したときは、その確認結果を確認書に記載し、確認終了日から 14 日以内に発注者に提出し、承諾を受けなければならない。

４　受注者は、当該機能確認の結果、所定の機能が受注者の責めに帰すべき事由により確保されないときは、発注者に損害賠償をしなければならない。

５　受注者は、契約の期間満了日前に契約が解除された場合は、その解除日から 14 日以内に、特記仕様書第２条第１項に定める対象施設内の受注者の所有物を撤去しなければならない。

６　前項の期間内に受注者が所有物を撤去しない場合は、同期間の経過をもって受注者はその所有権を放棄し、発注者が当該所有物を処分することに受注者が同意したものとみなす。ただし、処分に要する費用は受注者の負担とする。

第４章　その他

（業務従事者の服装、規律等）

第 53 条　受注者は、業務従事者に安全かつ清潔で統一した服装をさせ、胸には名札をつけ、規律等についても部外者から指摘を受けることがないよう努めなければならない。

（業務従事者の資質向上）

第 54 条　受注者は、業務の質的向上を図るため、各種研修を行うなど業務従事者の資質・技術向上に努めなければならない。

（環境負荷の低減）

第 55 条　発注者は、業務履行にあたり環境負荷を低減するため、別表第６に示す環境へ配慮した行動への協力の依頼を受注者へ行うものとする。また、受注者が業務の履行にあたり一部の再委託を行う場合、発注者は別表第６に示す環境へ配慮した行動への協力の依頼について受注者を経由し依頼を行うものとする。

２　受注者は、業務履行にあたり環境負荷を低減するため、業務従事者に対して環境保全活動の推進教育を年１回以上行い、実施内容を別表第７に記録するものとする。

（疑義等）

第 56 条　この契約に定めのない事項又は疑義が生じたときは、逗子市財務規則によるほか、発注者、受注者協議のうえ定めるものとする。